

Приложение №1
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом директора
 МАОУ «СОШ № 31»
 № 4-ОД от 23.01.2025

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
 Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 31»
 на 2025-2028 годы

п/п	Наименование мероприятий	Исполнители		
1	3	4	5	6
Организационное обеспечение				
1.	Ежегодный анализ содержания действующих нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции их актуализация (по необходимости)	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Поддержание уровня актуальности нормативных локальных актов по противодействию коррупции	Регулярно. Внесение изменений (актуализация) не позднее 3 месяцев со дня утверждения
2.	Ознакомление под роспись работников Учреждения с правовыми актами по вопросам противодействия коррупции.	Зав. канцелярией Малыгина В.К.	Обеспечение открытости, доступности информации; достижение и поддержание 100% информированности работников по антикоррупционной политике в Учреждении	По мере утверждения/внесения изменений в локальные нормативные акты. В срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента утверждения.

3.	Ежеквартальное проведение антикоррупционного совещания по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов	Директор Фотеева О.А.	Рассмотрение вопросов, внесение предложений, оптимизирование в отношении локальных правовых актов.	1 раз в квартал
Экспертиза локальных нормативных актов и проектов				
4.	Экспертиза локальных нормативных актов и их проектов, разрабатываемых Учреждением, в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции.	Директор Фотеева О.А.	Соответствие положениям действующего законодательства. Регулярный контроль за соблюдением антикоррупционной политики учреждения	В течение отчётного года
5.	Ознакомление работников под роспись с Антикоррупционной политикой учреждения, Кодексом этики учреждения и иными нормативными актами, регулируемыми вопросы противодействия коррупции в учреждении	Зав канцелярией Малыгина В.К.	Ознакомление вновь принятых работников с правовыми актами по противодействию коррупции.	При оформлении документов о принятии на работу, а также в связи с актуализацией (не позднее 3 (трех) рабочих дней)
6.	Анализ и мониторинг представления информации о близких родственникам, свойственниках и иных аффилированных лицах работников Учреждения в рамках декларационной кампании.	Зав канцелярией Малыгина В.К.	Соблюдение обязательного информирования.	При оформлении документов о принятии на работу, а также в виде мониторинга не реже 1 раза в квартал

7.	Оформление должностных инструкций с отдельными обязанностями по антикоррупционной деятельности. Пересмотр должностных инструкций вновь прибывших работников на предмет включения в них отдельных обязанностей по антикоррупционной деятельности	Зав канцелярией Малыгина В.К.	Предупреждение риска возникновения конфликта интересов при реализации функций	При оформлении документов о принятии на работу, по мере необходимости.
Комиссионная работа				
8.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействия коррупции	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Стабильная работа комиссии в течение периода действия настоящего плана мероприятий	Ежеквартальные плановые заседания комиссии, а также по мере необходимости
9.	Ежеквартальное представление сведений о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Оценка результативности и эффективности действующих локальных актов, исполнение намеченного планирования.	1 раз в месяц
10.	Обеспечение контроля соблюдения работниками Учреждения: - требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции; - обязанностей по сообщению о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей; - требований об уведомлении о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Осуществление систематического контроля соблюдения работниками Учреждения антикоррупционных действий	В течение отчётного года
Профессиональноразвитиеработниковвсфереорганизациипротиводействиякоррупции				
11.	Проведение технической учёбы среди работников Учреждения по вопросу соблюдения Кодекса этики педагогических работников и противодействия коррупции	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Определение уровня информированности работников с целью выявления необходимости проведения информационных занятий по конкретным моментам.	2 раза в течение 1 календарного года

12.	Участие работников Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в совещаниях, организованных Министерством образования Новгородской области в том числе в режиме ВКС, а также иных конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции.	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Повышение уровня знаний ответственных лиц.	По мере проведения совещаний повышения квалификации не реже 1 раза в год
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля в учреждении				
13.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта.	Главный бухгалтер Учреждения	Предупреждение нарушения антикоррупционных действий	В течение отчётного года
14.	Осуществление контроля за обеспечением сохранности имущества, целевого и эффективного использования. Проведение инвентаризаций, ревизии.			
15.	Контроль осуществления закупок в соответствии с планом закупок (соблюдение Федеральный закон "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ)	Председатель комиссии по закупкам	Предупреждение нарушения антикоррупционных действий	В течение отчётного года
Работа с обращениями граждан организации по фактам коррупции				
16.	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Учреждения, выделенный адрес электронной почты и (или) иными способами обратной связи	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Поддержание возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения посредством «телефона доверия» («горячей линии»)	постоянно
Обеспечение открытости Учреждения деятельности в сфере противодействия коррупции				

17.	Размещение в подразделе официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посвящённом вопросам противодействия коррупции актуальной информации о мерах по предупреждению коррупции, а также ежемесячный анализ содержания данного подраздела и актуализации (по необходимости)	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В	Обеспечение открытости, доступности информации по противодействию коррупции в учреждении	Ежемесячно.
-----	--	---	--	-------------

Антикоррупционное просвещение

18	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждения информации о работе комиссии по противодействию коррупции, о плане мероприятий по противодействию коррупции и результатах выполнения плана мероприятий	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Обеспечение открытости, доступности информированности	В течение отчётного года
19.	Проведение мероприятий, посвящённых Международному дню борьбы с коррупцией	Ответственный за антикоррупционную деятельность Спиридонов А.В.	Повышение уровня информированности всех субъектов образовательного процесса	В декабре